

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W PAWŁOSIOWIE

Tekst jednolity  
Stan prawny na dzień 1 września 2025

## SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Oddziały przedszkolne

Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu Szkół

Rozdział 4. Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

Rozdział 5. Organizacja pracy Zespołu Szkół

Rozdział 6. Biblioteka

Rozdział 7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 8. Zadania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół

Rozdział 9. Uczniowie i rodzice

Rozdział 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 11. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Rozdział 12. Wolontariat w Zespole Szkół

Rozdział 13. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

Rozdział 14. Ceremoniał Zespołu Szkół

Rozdział 15. Postanowienia końcowe

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 900);
2. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019.);
3. Zespole Szkół – należy przez to rozumieć:
  - 1) ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza z oddziałem przedszkolnym zwany dalej „Szkołą”,
  - 2) (uchylony)
4. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 5– i 6– latków;
5. Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
6. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół;
7. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
9. Specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę;
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
11. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłosiów;
12. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
13. GOPS-ie – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
14. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
15. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
16. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkół;
17. Wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko odbywające obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym w Zespole Szkół.

## § 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Pawłosiowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pawłosiowie, oznaczony numerem 87.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Zespół Szkół w Pawłosiowie, 37-500 Jarosław, Pawłosiów 87, tel./fax 16-621-90-26, NIP 792-18-61-255, REGON 650954029.

## § 3

1. W skład Zespołu Szkół Publiczne wchodzi Publiczne Przedszkole w Pawłosiowie z odrębnym dokumentem, tj. Statutem Publicznego Przedszkola.

## § 4

1. Zespół Szkół jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
  - 1) oddziale przedszkolnym:
    - 5- latki (dobrowolnie) – 1 rok,
    - 6- latki - 1 rok;
  - 2) szkole podstawowej – 8 lat;
3. W Zespole Szkół obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 4) stołówki szkolnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno- higienicznych;
  - 7) szatni;
  - 8) gabinetu psychologa i pedagoga szkolnego;
6. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Wójt Gminy Pawłosiów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

## ROZDZIAŁ 2

### Oddziały przedszkolne

#### § 5

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb,
  - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
  - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości

- i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno– wychowawczej,
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - 2) nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
  - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

## § 6

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego Dyrektor i nauczyciele współpracują z:
  - 1) Poradnią,
  - 2) Rodzicami,
  - 3) GOPS,
  - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

## § 7

### Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora programem wychowania przedszkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
  - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
  - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek,
  - 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Zespole Szkół;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust.10 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

## § 8

### Zasady przyprawiania i odbierania dzieci

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
  - 1) rodzice przyprawiają dzieci o ustalonej godzinie rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę

- nad dzieckiem nauczycielowi,
- 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
  2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły.
  3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
  4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
  5. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
  6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
  7. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

## § 9

### Organizacja pracy oddziału

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii, rytmiki i logopedii.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 5–letnie.
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
7. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 1) plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
8. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
9. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Zespołu Szkół na zasadach ogólnie obowiązujących.
10. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w Zespole Szkół.
12. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ 3

### Cele i zadania Zespołu Szkół

#### § 10

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, Prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Nauczyciele Zespołu Szkół dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
3. Edukacja w Zespole Szkół, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
  - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych

szans;

- 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
4. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w edukacji wczesnoszkolnej.
  5. Edukacja wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej i podręczników:

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 3) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 5) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

## § 11

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Zespół Szkół zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów

nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 12

### Sposoby wykonywania zadań

1. Realizacja celów i zadań Zespołu Szkół następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
    - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I –III,
    - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII.
  - 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą,
    - b) włączenie w ceremonie i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
    - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
    - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
    - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych,
    - b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców i higienistkę szkolną,
    - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
    - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
    - f) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego,

- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
  - h) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - i) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - k) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - m) prowadzeniu zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej,
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
  - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
  - c) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - d) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - e) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Zespołu Szkół, poprzez:
- a) współpracę z lekarzem i higienistką szkolną,
  - b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
- a) organizowanie kół zainteresowań,
  - b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
  - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
  - d) kształcenie sprawności językowej – narracje reporterskie, recenzje,
  - e) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów,

- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 11) wdrażanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
- 14) prowadzenie lekcji religii/etyki,
- 15) współpracę z rodzicami.

### § 13

1. W Zespole Szkół obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
  - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Zespole Szkół,
  - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona,
  - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora,
  - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
  - 6) (uchylony)
  - 7) (uchylony)
  - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
  - 9) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
  - 10) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
  - 11) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
  - 12) Zespół Szkół zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
    - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
    - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
  - 13) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na śródroczną i roczną ocenę ucznia, promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
  - 14) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów;
  - 15) w klasach, w których są uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki, zajęcia te organizowane są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej;
  - 16) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

## § 14

1. W Zespole Szkół jest realizowany Program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo – profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu Szkół konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Szkoła realizuje Program wychowawczo – profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
5. Każdego roku w Zespole Szkół opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły” zawierający:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno – gospodarcze na dany rok szkolny.

## § 15

### Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

1. Zespół Szkół realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
  - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie szkoły.
  - 6) do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna, nauczyciel edukacji zdrowotnej oraz pracownicy ośrodków zdrowia.
2. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
  - 1) Uczestnictwo w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowe.
  - 2) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  - 3) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę.
  - 4) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 16

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

1. Zespół Szkół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

- 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
- 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela – bibliotekarza szkolnego,
- 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych,
- 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez szkołę,
- 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal lekcyjnych, urządzeń i sprzętu szkolnego,
- 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
- 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

## § 17

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

1. Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:
  - a) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren i nie korzysta z pojazdów,
  - b) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość,
  - c) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej,
- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie),
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
- 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 9) utrzymywanie stołówki, świetlicy, urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności w stałej czystości,
- 10) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 11) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 12) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga,
- 13) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
- 14) kontrolowanie przez pracowników szkoły wszystkich osób wchodzących na teren szkoły/do budynku szkolnego. Pracownik prosi o podanie celu wizyty, w razie potrzeby zawiadamia dyrektora szkoły lub osobę zastępującą i kieruje do dyrektora szkoły,
- 15) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły przez pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 18

1. Zespół Szkół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki w danym roku szkolnym Dyrektor.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych szkoły.
5. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
6. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty.
7. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
8. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.45, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.
10. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

#### § 19

1. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Infrastruktura szkoły, która jest objęta całodobowym monitoringiem wizyjnym to:
  - 1) teren posesji wokół budynku szkoły,
  - 2) pomieszczenia wewnątrz budynku szkoły tj.: korytarze, klatki schodowe, toalety, szatnie.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu znajdują się w Regulaminie monitoringu wizyjnego.

## § 20

### Formy opieki i pomocy uczniom

1. Opiekę nad oddziałem klasowym Dyrektor powierza nauczycielowi – Wychowawcy.
  - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania,
  - 2) odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych.

## § 21

1. Zespół Szkół udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez Wychowawcę,
  - 2) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie,
  - 3) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę, w szczególności:
    - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,
    - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
    - c) rozmowach indywidualnych z Wychowawcą,
    - d) zajęciach rewalidacyjnych,
    - e) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
    - f) poradach i konsultacjach.
2. Zespół Szkół udziela również pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
4. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę. Zwraca baczność uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
  - 1) nauczyciele klas 0 i I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez

- jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
- 2) nauczyciele klas 0 i I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
  - 3) uczniowie klas I– II po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez Wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni.
5. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
6. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwi im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

## § 22

1. Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
  - 2) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
  - 3) proponowanie rodzicom przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej,
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych,
  - 5) ścisłe indywidualne kontakty Wychowawcy z rodzicami uczniów,
  - 6) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
  - 7) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Zespół Szkół współpracuje z Poradnią oraz GOPS-em i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

## § 23

### Innowacje i eksperymenty

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Zespół Szkół może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Zespół Szkół) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

#### § 24

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Zespół Szkół aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
  - 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
  - 4) prowadzenie przez poradnię oraz inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

## ROZDZIAŁ 4

### Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

#### § 25

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu Szkół w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność Zespołu Szkół wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### § 26

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.

#### § 27

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu Szkół wybierany jest w drodze konkursu prowadzonego zgodnie z przepisami prawa.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów,
    - c) występowanie do Kuratora Oświaty w uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji,

- e) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - f) właściwa organizacja i przebieg egzaminów,
  - g) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - j) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 2) w ramach nadzoru pedagogicznego:
- a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badań i diagnoz pracy szkoły,
  - b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podnoszeniu jakości pracy i w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego; inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,
  - f) monitorowanie działań związanych z realizacją Programu wychowawczo – profilaktycznego, indywidualizacji nauczania, współpracy z rodzicami, działań promocyjnych,
  - g) wzbogacanie oferty edukacyjnej i poprawy warunków nauki i pracy,
  - h) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - i) kontrola i doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
  - j) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,
  - k) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy.
- 3) w zakresie współpracy z Rodzicami:
- a) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami,
  - b) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców,
  - c) zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli,
  - d) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą,
  - e) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła,
  - f) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły,
  - g) organizowanie szkoleń dla rodziców oraz dla nauczycieli w zakresie współpracy z rodzicami,

- h) nagradzanie i dostrzeganie wysiłków rodziców np.: podziękowania itp.,
  - i) motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami,
  - j) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
  - k) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły;
- 4) realizowanie zadań związanych z:
- a) oceną pracy nauczyciela,
  - b) procedurą awansu zawodowego nauczyciela określoną w odrębnych przepisach;
- 5) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły, b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 6) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 7) w zakresie spraw administracyjnych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
  - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkoły,
  - c) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, d) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 8) w zakresie spraw porządkowych, bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obrotowego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - d) powiadamianie policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie ucznia, o którym otrzyma wiadomość,
  - e) kontrolowanie, co najmniej raz w roku, zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki,
  - f) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z regulaminem przyznawania dodatków.
6. Dyrektor współpracuje ze związkami zawodowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, działającymi na terenie szkoły w sprawach:
  - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
  - 2) ustalania zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela;
  - 3) opiniowania regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły;
  - 4) zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
  - 5) ustalania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
7. Dyrektor przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radami: Pedagogiczną i Rodziców, a także Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu Szkół na zewnątrz.
9. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

## § 28

### Rada Pedagogiczna

1. Regulamin Rady Pedagogicznej określa jej:
  - 1) kompetencje;
  - 2) zadania;
  - 3) sposób podejmowania uchwał;
  - 4) strukturę;
  - 5) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk;
  - 6) ramowy plan posiedzeń plenarnych;

- 7) ramowy porządek obrad i sposób ich protokołowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zasady i procedury przygotowania i prowadzenia obrad, zasady głosowania i podejmowania uchwał, sposób protokołowania uchwał oraz sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej określa regulamin.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
5. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, zaprosić na rozpatrzenie odpowiedniego punktu porządku zebrania Rady:
  - 1) przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny i/lub organu prowadzącego,
  - 3) inne osoby.
6. Zaproszone osoby mają prawo zabrania głosu, jako głos doradczy, w sprawach do rozpatrzenia których zostały zaproszone.
7. Osoby uczestniczące w obradach niejawnych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskały.
8. Głosowania na zebraniu Rady są jawne i odbywają się przez podniesienie ręki.
9. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący.
10. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez Radę trzyosobowa komisja skrutacyjna. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
11. Wynik głosowania jawnego lub tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”). Quorum wylicza się na podstawie liczby obecnych w czasie głosowania.
12. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
14. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
15. Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego sporządza protokół zebrania Rady, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.

## § 29

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

### § 30

#### 1. Rada Pedagogiczna opiniuje

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 31

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 32

#### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców wybieraną przez ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na: 1)udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, 2)działaniu na rzecz stałej poprawy bazy, 3)pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców, 4)współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

### § 33

#### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Zespołu Szkół.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) Sekretarz Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu Szkół.
  5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  6. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
  7. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
  8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół. Regulamin określa między innymi zasady wybierania i działania Samorządu i jego sekcji oraz zasady współdziałania Samorządu z samorządami klasowymi i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły.
  9. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki ściennej;
    - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
    - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
  10. Samorząd Uczniowski ponadto:
    - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
    - 2) występuje w sprawach określonych w Statucie;
    - 3) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania;
    - 4) rozstrzyga spory między uczniami przez sąd koleżeński.
  11. Szczegółowe kompetencje i zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 34

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy szkoły działają w oparciu o postanowienia niniejszego Statutu.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą dla osiągnięcia zamierzonych celów i zrealizowania zadań opisanych w Statucie Zespołu Szkół.
3. Określa się następujące zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły:
  - 1) organy szkoły współpracują ze sobą na płaszczyźnie dialogu, porozumienia i poszanowania racji każdej ze stron;
  - 2) współpraca między poszczególnymi organami Zespołu Szkół realizowana jest w następujących formach:
    - a) wzajemnej wymiany informacji przekazywanych na konferencjach, spotkaniach, naradach itp.;
    - b) wspólnym uzgodnieniu stanowiska w sprawach istotnych dla placówki;
    - c) wspólnym rozpatrywaniu wniosków i skarg, zgłaszanych do organów Zespołu Szkół przez osoby trzecie;
    - d) wspólnego występowania z inicjatywami na rzecz placówki i środowiska;
    - e) wspólnego reprezentowania Zespołu Szkół w czasie rozmaitych imprez i uroczystości;
    - f) wzajemnego informowania się o planowanych działaniach będących w kompetencji danego organu szkoły.

## § 35

1. Wszelkie spory poszczególnych organów Zespołu Szkół rozstrzygane są na drodze służbowej, przez którą rozumie się:
  - 1) zachowanie pisemnej formy wniosku;
  - 2) złożenie i zarejestrowanie wniosku w księdze podawczej wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie sporu;
  - 3) zachowanie 14 – dniowego terminu rozpatrzenia wniosku;
  - 4) pisemne poinformowanie zainteresowanych stron o decyzji organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu oraz możliwości odwołania się od decyzji;
  - 5) zachowanie pisemnej formy odwołania od decyzji organu w terminie 14 dni.
2. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie Zespołu Szkół z zachowaniem zasady obiektywizmu.
3. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor.
4. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust 3, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

6. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

#### § 35a

##### Mediacje

1. W Zespole Szkół w Pawłosiowie dopuszcza się możliwość stosowania mediacji jako niezbywalnego prawa uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Przez mediacje należy rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.
3. Cele mediacji:
  - 1) budowanie dialogu w przestrzeni szkolnej dla upodmiotowienia procesu wychowania i kształcenia opartego na regułach przyzwolenia i partnerstwa w komunikacji, rozwoju kompetencji interpersonalnych uczniów, nauczycieli i rodziców - obejmujących osobiste umiejętności przeciwdziałania konfliktom oraz pośrednictwa w konfliktach w charakterze mediatora;
  - 2) podmiotowe włączanie uczniów, nauczycieli i rodziców do współodpowiedzialności za sprawę szkoły, a w szczególności jakości i trwałości rozwiązywania konfliktów.
4. Szczegółowe rekomendacje i regulacje dotyczące mediacji znajdują się w Regulaminie mediacji.

## ROZDZIAŁ 5

### Organizacja pracy Zespołu Szkół

#### § 36

##### Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program Zespołu Szkół, zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:
  - 1) Statut Zespołu Szkół;
  - 2) Koncepcja pracy szkoły;
  - 3) Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół;
  - 4) Szkolny plan nauczania;
  - 5) Tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) Program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 7) Szkolny zestaw programów nauczania;

- 8) Szkolny zestaw podręczników;
- 9) Plan doskonalenia nauczycieli;
- 10) Plan nadzoru pedagogicznego;
- 11) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 12) Regulamin Rady Rodziców;
- 13) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 14) Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów;
- 15) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 16) Standardy ochrony małoletnich;
- 17) Procedury podejmowania interwencji;
- 18) Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego;
- 19) Regulamin wycieczek;
- 20) Regulamin świetlicy;
- 21) Regulamin biblioteki;
- 22) Regulamin oceny pracy nauczyciela;
- 23) Regulamin zachowania się uczniów w autobusie szkolnym;
- 24) Procedury bezpieczeństwa (kl. I-III);
- 25) Procedury bezpieczeństwa (kl. IV-VIII);
- 26) Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 27) Procedura udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 28) Regulamin mediacji;
- 29) Inne regulaminy wewnętrzne.

## § 37

### Koncepcja pracy szkoły

1. Zawiera główne kierunki naszych działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych. Jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca szkoły ze środowiskiem. Nakierowana jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia.

## § 38

### Arkusze organizacyjny Zespołu Szkół

1. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół określa strukturę programowo – pedagogiczną oraz

obsadę osobową całorocznych działań szkoły.

3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbą godzin edukacyjnych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowuje Dyrektor na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego zespołu. Następnie przekazuje go do zaopiniowania związkom zawodowym, które wydają opinię w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza. Dyrektor przekazuje arkusz organizacyjny organowi prowadzącemu. Organ prowadzący przekazuje arkusz organizacyjny Kuratorowi Oświaty. Kurator Oświaty wydaje opinię w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku szkolnego. Harmonogram opiniowania i zatwierdzania arkuszy publicznych szkół i publicznych przedszkoli wyznaczają odrębne przepisy.

## § 39

### Plany nauczania

1. Edukacja w Zespole Szkół przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap 0 – klasa 0 – przygotowanie przedszkolne;
  - 2) etap I – klasy I – III szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna);
  - 3) etap II – klasy IV – VIII szkoły podstawowej;
2. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania przedszkolnego, szkoły podstawowej.
3. Za zgodą organu prowadzącego plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
4. Plan nauczania opracowuje się na cykl kształcenia z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w cyklu.
5. Plan nauczania opiniuje Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.
7. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor ma obowiązek informowania Rady Rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
9. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane zmiany w taki sposób, by umożliwiły osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
10. Zmiany w planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie półrocza danego roku szkolnego.
12. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

13. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

#### § 40

##### Tygodniowy rozkład zajęć

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
5. Tygodniowy rozkład zajęć Dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

#### § 41

##### Szkolny zestaw programów nauczania

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel wybiera program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) wybrany program nauczania przedstawia Radzie Pedagogicznej.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
  - 1) podstawy programowe;
  - 2) cele szkoły i procedury ich osiągania,
  - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
  - 1) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego;
  - 2) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) autorskie programy nauczania.
4. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania,

- ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zestaw programów nauczania, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego:
    - 1) szkolny zestaw programów obowiązuje przez cykl kształcenia;
    - 2) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
  6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
    - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.
  7. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

## § 42

### Szkolny zestaw podręczników

1. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Wybrany podręcznik nauczyciel przedstawia na posiedzeniu zespołu przedmiotowego.
3. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zestaw podręczników, biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
5. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
7. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia Dyrektorowi propozycję:
  - 1)jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 2)jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 3)materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
8. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych

klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra edukacji narodowej. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra edukacji narodowej pokrywa organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
11. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 10.
12. Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
13. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
14. Zespoły, o których mowa w ust. 13 przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, między oddziałowych lub między klasowych;
  - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
15. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

#### § 43

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano

z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. W kartach bibliotecznych uczniów wpisane są numery wypożyczanych podręczników. Wydania materiałów ćwiczeniowych dokonuje wychowawca (w klasach I– III szkoły podstawowej).

7. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

8. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

9. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia wypożyczonych materiałów stwierdzone przy ich zwrocie.

10. Dla podręcznika/ materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok

użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.

11. Podczas zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz i wychowawca klasy dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie, rodzic ma obowiązek jego odkupienia na zasadzie dobrowolności.

13. Uczniowie zobowiązani są do dbania o podręczniki udostępniane im przez bibliotekę szkolną poprzez:

- 1) oprawienie podręczników w plastikową okładkę,
- 2) chronienie podręczników przed uszkodzeniami mechanicznymi typu zalanie, podarcie, wyrwanie stron, pocięcie i inne uniemożliwiające powtórne, komfortowe korzystanie z podręcznika,
- 3) dbanie o estetyczny wygląd podręcznika, w którym nie wolno nanosić żadnych rysunków, podkreśleń, zapisków lub innych uniemożliwiających powtórne, komfortowe korzystanie z podręcznika.

#### § 44

##### Plan doskonalenia nauczycieli

1. Plan doskonalenia nauczycieli ma na celu:

- 1) udoskonalenie pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli;
- 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie Rady Pedagogicznej;
- 3) wprowadzenie zmian i ulepszeń w pracy szkoły.

2. Doskonalenie nauczycieli opiera się na diagnozie potrzeb w tym zakresie.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać własne propozycje do planu doskonalenia nauczycieli.

4. Plan doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny przygotowują zespoły przedmiotowe i wychowawczy.

6. Sprawozdanie z realizacji doskonalenia nauczycieli przedstawia Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującym dany rok szkolny.

#### § 45

##### Nadzór pedagogiczny

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest działanie prowadzone w szkole obejmujące

zbieranie i analizę informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

2. Nadzór pedagogiczny polega na:

- 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół i nauczycieli;
- 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu Szkół;
- 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki.

4. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:

- 1) obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) kontrola i analiza dokumentacji;
- 3) badanie wyników dydaktycznych;
- 4) gromadzenie i analizowanie innych informacji.

5. Ewaluację jakości pracy szkoły prowadzi Dyrektor.

#### § 46

##### Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów

1. Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów placówki opracowuje Dyrektor.
2. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów określa:
  - 1) zasady i tryb przekazywania korespondencji Dyrektorowi lub pod jego nieobecność jego zastępcy;
  - 2) przekazywanie dokumentów przygotowanych do wysyłki;
  - 3) rodzaje dokumentów prowadzonych w placówce, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.

#### § 47

##### Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki zawodowe (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Opiekunem studentów – praktykantów może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

## § 48

### Organizacja oddziału/klasy

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim, ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba dzieci w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.
4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne, albo klasy terapeutyczne wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
10. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo– lekcyjnym w formie np.:
  - 1) wycieczek,
  - 2) zielonych szkół.

## § 49

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły dydaktyczno – wyrównawcze, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

## §50

### Zdalne nauczanie

1. W szczególnych zagrożeniach zdrowia i bezpieczeństwa uczniów z powodów

nadzwyczajnych (np. wichury, zalanie szkoły, nieodpowiednia temperatura wewnątrz budynku szkoły lub na zewnątrz), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć w celu realizacji podstawy programowej.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut z wyjątkiem oddziałów przedszkolnych, gdzie zajęcia odbywają się dwa razy po 30 minut.

4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

6. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

7. Warunki techniczne i oprogramowanie niezbędne do realizacji z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość:

- 1) komputer, tablet lub telefon z dostępem do Internetu;
- 2) zestaw audio (mikrofon, słuchawki) w przypadku komputera stacjonarnego;
- 3) dostęp do aplikacji Teams.

8. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

9. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

10. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

11. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

12. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

13. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w

szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - e) poinformowania uczniów o bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy z komputerem;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
15. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
17. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

18. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

19. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

20. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

21. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

22. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

23. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

24. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

25. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

## § 51

### Nauczanie indywidualne

1. Dla uczniów przewlekle chorych Dyrektor na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej może wydać decyzję o nauczaniu indywidualnym.
2. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do

nauki i wychowania w warunkach szkolnych, można organizować indywidualne nauczanie.

3. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły.
4. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo– wychowawczej, a także zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka upośledzonego umysłowo i niedosłyszącego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
7. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
8. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I–III szkoły podstawowej powierzać należy jednemu nauczycielowi edukacji wczesnoszkolnej, a w klasach IV– VIII szkoły podstawowej nauczycielom przedmiotów.
9. Uczniom Zespołu Szkół, objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.
10. Uczniowie z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi mogą być zwalniani z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego na wniosek rodziców.

## § 52

### Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły wchodzących w skład Zespołu.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym

zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach– po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń- z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) Wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek– za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem Wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, opracowuje indywidualny program lub tok nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Dyrektor po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
14. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
16. Zezwolenia, o których mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
17. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora, do której został przyjęty.
18. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela– opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
19. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Zespole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

20. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek Wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
21. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I– III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

### §53

#### Dziennik elektroniczny

1. W Zespole Szkół w Pawłosiovie dzienniki lekcyjne prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Szczegółową odpowiedzialność reguluje pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół w Pawłosiovie.
3. Dostęp do konta w dzienniku elektronicznym mają dyrektor, wychowawcy, nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Każdy rodzic ma możliwość bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym jego dzieci.
5. W formie elektronicznej prowadzona będzie także dokumentacja pozostałych zajęć.
6. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w Regulaminie Dziennika Elektronicznego oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.
7. Rodzicom na pierwszym zebraniu po wprowadzeniu dziennika zapewnia się możliwość zapoznania ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
8. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada. Konto umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych. Dostęp do konta chroniony jest przez hasło;
  - 2) każdy nauczyciel, uczeń rodzic zobowiązany jest do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
9. Szczegółowe zasady funkcjonowanie dziennika regulują odrębne przepisy.

## § 54

### Formy prowadzenia działalności dydaktyczno– wychowawczej

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które trwają nie krócej niż 5 minut.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć w tych klasach ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych możliwe jest ustalanie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora.
6. Liczba uczniów w oddziale:
  - 1) szkoły podstawowej w klasach I – III nie powinna przekraczać 25 uczniów;
  - 2) szkole podstawowej w klasach IV – VIII nie powinna przekraczać 30;
  - 3) w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, podział na oddziały przy innej liczbie uczniów.

Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz postanowień niniejszego Statutu.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 10, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII powinny być prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
11. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa- dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
12. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 13 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół Szkół, wielkość pomieszczeń, wyposażenie sal lekcyjnych, kwalifikacje nauczycieli.

## § 55

### Zajęcia pozalekcyjne

1. Zespół szkół w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo– lekcyjnym, w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia wymienione w pkt.1 są organizowane zarówno w ramach posiadanych środków budżetowych, jak i środków pozabudżetowych.
4. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 1 ustala prowadzący w zależności od potrzeb.

## § 56

### Pomoc materialna dla uczniów

1. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy uczniom Zespołu Szkół, zwanymi dalej „świadczeniami” są:
  - 1) stypendium socjalne;
  - 2) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
3. Stypendium socjalne może być przyznane, w zależności od sytuacji materialnej ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości.
4. Uczeń wymagający szczególnej opieki w zakresie żywienia może być całkowicie lub częściowo zwolniony z opłaty. Uczniowi takiemu może być także całkowicie lub częściowo refundowana opłata ponoszona przez niego w stołówce szkolnej.
5. Częściowa opłata i częściowa refundacja opłaty, o której mowa w ust. 1, stanowi od 30 do 80% opłaty ustalonej zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
6. Opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej oraz wysokość refundacji opłaty ponoszonej przez ucznia w stołówce prowadzonej przez inny podmiot ustala Dyrektor.
7. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

## § 57

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - 3) biblioteki,
  - 4) sali gimnastycznej z zapleczem,

- 5) boisk przyszkolnych,
- 6) świetlicy,
- 7) stołówki,
- 8) terenu szkolnego,
- 9) gabinetu higienistki szkolnej,
- 10) gabinetu szkolnego pedagoga i psychologa.

## § 58

### Pracownicy Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) sekretarka,
  - 3) sprzątaczką,
  - 4) konserwator,
  - 5) woźny.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo– kadrową zapewnia organ prowadzący.

## § 59

### Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie ze świetlicy.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
3. Podstawowe cele i zadania świetlicy to:
  - 1) Zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej.
  - 2) Wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie zespołowej nauki, utrwalanie wiadomości szkolnych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudności z nauką.
  - 3) Kształtowanie u dzieci właściwej postawy etyczno – moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak, m.in.: pracowitość, zdyscyplinowanie, odwaga cywilna, odpowiedzialność, tolerancja.
  - 4) Rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych dzieci.

- 5) Przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu. Wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu.
- 6) Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.
4. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
6. Czas trwania zajęć w świetlicy określa się corocznie zgodnie z potrzebami wynikającymi z tygodniowego rozkładu zajęć oraz z sytuacji rodzinnej dziecka.
7. Praca opiekuńczo – wychowawcza oraz dydaktyczna w świetlicy oparta jest na rocznym planie pracy sporządzonym przez wyznaczonego przez Dyrektora wychowawcę. Plan pracy świetlicy stanowi integralną część planu pracy szkoły.
8. Do dokumentacji pracy świetlicy należą dzienniki pracy wychowawczej, w których Wychowawcy wpisują tematy odbytych zajęć zgodnie z opracowanym przez siebie planem pracy, zatwierdzonym przez Dyrektora oraz ewidencja dzieci niezapisanych do świetlicy szkolne, a pozostających pod opieką Wychowawcy świetlicy.
9. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy.
10. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice.
11. Wzór wniosku określa Dyrektor.
12. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje Dyrektor.
13. Od odmownej decyzji Dyrektora można się odwołać do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
14. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej, zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora.

## § 60

### Stołówka szkolna

1. W Zespole Szkół funkcjonuje stołówka zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła prowadzi żywienie w postaci posiłków cateringowych. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.3, Dyrektora, w której zorganizowano stołówkę.

## ROZDZIAŁ 6

### Biblioteka

#### § 61

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji ,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

#### § 62

##### Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
  - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
  - 2) beletrystykę,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) podręczniki i materiały edukacyjne,
  - 5) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,

- 6) nośniki elektroniczne,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

### § 63

#### Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z Wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
  - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
  - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
  - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
  - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
  - 7) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

### § 64

#### Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 2) uzyskania porad czytelniczych,
  - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
  - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
  - 5) prośby o prolongowanie książek,
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.
2. Obowiązki uczniów:
- 1) dbanie o wypożyczone książki,
  - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki,
  - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

#### § 65

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
  - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
  - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
  - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
  - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
  - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i Wychowawców:
  - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
  - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
  - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
  - 4) współdziałanie w realizacji lekcji bibliotecznych,
  - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

#### § 66

1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
  - 1) wypożyczeń,
  - 2) zwrotów,
  - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.

2. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
3. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

#### § 67

##### Współpraca z innymi bibliotekami

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
  - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
  - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
  - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

## ROZDZIAŁ 7

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 68

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół obejmuje ogół działań podejmowanych przez Zespół Szkół w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### § 69

1. Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo–doradczych.

#### § 70

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) Rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) Wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) Posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

#### § 71

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
  - 1) Potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) Rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) Wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) Znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) Włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
  - 6) Posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowanego na rynku pracy.

#### §72

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Zespole Szkół w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 73

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu

Szkół, utrzymanie obiektu i otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

5. Liczba zatrudnianych pracowników administracji i obsługi powinna być ustalona z organem prowadzącym, zgodnie z regulaminem organizacji szkoły.

#### § 74

1. W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Kolejne stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze tworzy Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podziału kompetencji i zadań osób zajmujących stanowiska kierownicze dokonuje Dyrektor.

#### § 75

##### Wicedyrektor

1. Jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za organizację pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) organizowanie i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) kontrola rozliczania godzin ponadwymiarowych i odbytych zastępstw;
  - 4) ustalanie i kontrola dyżurów nauczycielskich;
  - 5) nadzór nad pracami pozalekcyjnymi (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, artystyczne, przedmiotowe i inne);
  - 6) współpraca z Dyrektorem przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 7) obserwacje lekcji i innych zajęć dydaktyczno– wychowawczych w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
  - 8) nadzorowanie realizacji Planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, stosowania przyjętych przez Radę Pedagogiczną regulaminów i ustaleń;
  - 9) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
  - 10) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli;
  - 11) udział w pracach związanych z opracowywaniem programów dydaktyczno– wychowawczych szkoły, regulaminów itp.;
  - 12) organizowanie dystrybucji bezpłatnych podręczników;
  - 13) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 14) wykonywanie innych prac, nie wyszczególnionych w niniejszym przydziale obowiązków, a zleconych przez Dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala na piśmie Dyrektor, a jego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## § 76

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. Przez osoby postronne rozumie się osoby inne niż pracownicy, uczniowie i ich opiekunowie prawni,
  - 3) przestrzeganie zaleceń wynikających z aktualnie obowiązującego stopnia alarmowego ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów,
  - 4) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 5) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły, w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

## § 77

### Nauczyciele

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów szkoły w nich ustalonych,
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
  - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
    - a) wspólne działanie szkoły, Wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
    - b) stały kontakt szkoły, zespołu opiekuńczo–wychowawczego z Poradnią,
    - c) organizowanie dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
    - a) przestrzeganie praw i godności ucznia,
    - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
    - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
    - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
    - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
  - 5) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
    - a) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
    - b) organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
    - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,

- d) indywidualizację wymagań wobec uczniów,
  - e) kontakt szkoły ze specjalistycznymi poradnikami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
  - f) stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą szkołę:
  - a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
  - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych,
  - d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
  - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i Wychowawcy,
  - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
- 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 7) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 8) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 9) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
    - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
    - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
- g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
  - 2) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
    - a) obowiązkiem nauczyciela jest przeprowadzenie pogadań na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania ze stołówki szkolnej, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
    - b) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
      - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
      - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
      - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
      - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,
      - zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
    - c) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
    - d) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
    - e) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
    - f) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
    - g) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,
    - h) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
    - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć,
  - 3) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,

- a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie, prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
  - b) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
  - c) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
  - d) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
  - e) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
  - f) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
  - g) wspomaganie samodzielności uczenia się,
  - h) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - i) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
  - j) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
  - k) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
  - l) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
  - m) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
  - n) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
- 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły,
- a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej,
  - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce,
  - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi

- międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
7. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
8. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

## § 78

1. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania

- własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi,
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
  - 7) W zakresie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej:
  - 8) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - 9) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 10) zawierania umów, za zgodą Dyrektora, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

## § 79

### Zadania Wychowawcy

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
  - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów,
  - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”,
  - 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich

dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,

- 7) odpowiednio współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego – przedmiotowego, w zależności od potrzeb z przedstawicielami innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia, o ile zachodzi taka konieczność.
  5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
  6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
    - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
  7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy (ucznia) zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

## § 80

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy oraz Programu wychowawczo– profilaktycznego szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji

oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,

- 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
- 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem,
- 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora.

#### § 81

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

#### § 82

Zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, a zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zebrania zespołów odbywają się według potrzeb, nie mniej niż dwa razy w roku.
5. Zespoły powoływane są według potrzeb na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.
7. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikacja w miarę potrzeb;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 7) oraz inne zadania szkoły wynikające z potrzeb szkoły;
  - 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,

8. Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
  - 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego;
  - 2) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli;
  - 3) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania;
  - 4) organizowanie szkoleń;
  - 5) organizowanie wsparcia merytorycznego w zespole;
  - 6) pośredniczenie między zespołem i Dyrektorem;
  - 7) ustalanie i określanie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
  - 8) uzgadnianie programów nauczania, podręczników i innych potrzeb dydaktycznych;
  - 9) określanie roli zespołów przedmiotowych w mierzeniu jakości pracy szkoły;
  - 10) doskonalenie wymiany informacji i współpracy w zespole.
9. Zadania nauczycieli – członków zespołów przedmiotowych:
  - 1) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu;
  - 2) wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu;
  - 3) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości;
  - 4) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia;
  - 5) wymiana doświadczeń;
  - 6) wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu dydaktyki;
  - 7) dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi w czasie ukończonych form doskonalenia zawodowego.
10. Cele zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli – wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych;
  - 2) ustalanie form realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnych i warunków środowiskowych;
  - 3) wspólne opracowywanie programu wychowawczego szkoły, dokonywanie oceny jego funkcjonowania oraz niezbędnych modyfikacji;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami klasowymi oraz wspieranie w tym zakresie początkujących Wychowawców;
  - 5) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania patologiom;
  - 6) organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami;
  - 7) wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania;
  - 8) inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł.
11. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności na plenarnym

posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły kończącej pierwsze półrocze oraz na zakończenie roku szkolnego.

### § 83

Pedagog szkolny i psycholog

1. W procesie wychowawczym istotną rolę odgrywa zarówno pedagog, jak i psycholog szkolny.
2. Naczelnym zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego jest monitorowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, pomocy materialnej i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) koordynowanie prac zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 84

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
  - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
  - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, które ma dotyczyć:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
  - 5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
  - 6) Współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb:
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
    - e) dyrektorem,
    - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
    - g) pomocą nauczyciela,
    - h) pracownikiem socjalnym,
    - i) asystentem rodziny,
    - j) kuratorem sądowym,
    - k) innymi.
  - 7) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie ww. zadań.

- 8) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych oraz socjoterapeutycznych.

#### § 85

##### Logopeda

1. W ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej istotną rolę odgrywa logopeda.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 86

##### Higienistka szkolna

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi higienistka szkolna.
2. Szczegółowy zakres zadań higienistki szkolnej oraz godziny dyżurów określa Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Uczniowie i rodzice**

#### § 87

##### Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji uczniów

1. Zespół Szkół przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Zespołu Szkół uczęszczają dzieci i młodzież w wieku od 5 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola,

oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej.
7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.  
Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, która wchodzi w skład Zespołu Szkół przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
10. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
11. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
13. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
14. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. Niespełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
16. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

## § 88

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Nauki, wychowania, bezpieczeństwa, opieki i ochrony zdrowia i życia.
  - 2) Podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

- 3) Sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania, ustalonego na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania sposobach kontroli postępów w nauce.
- 4) Systematycznego poszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań.
- 5) Pomocy w przypadku trudności w nauce, w wyborze dalszego kierunku kształcenia, pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych, jeśli są na to fundusze.
- 6) Poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego.
- 7) Poszanowania godności własnej i zachowania tajemnicy w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 8) Kształcenia za granicą na podstawie umów międzynarodowych.
- 9) Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami.
- 10) Do zrzeszania się w organizacjach, kołach działających na terenie szkoły.
- 11) Spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców za zgodą Dyrektora.
- 12) Swobodnego wypowiedzania swoich myśli dotyczących działalności szkoły, światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- 13) Prawo do odwoływania się od oceny z zachowania i przedmiotu w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
- 14) Uzyskania informacji o kryteriach i zasadach jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel.
- 15) Do poprawienia oceny negatywnej i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym terminie zgodnym z przedmiotowym systemem oceniania.
- 16) Do wystawienia w demokratycznych wyborach swych kandydatów do Samorządu Uczniowskiego.
- 17) Wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród grona nauczycielskiego.
- 18) Znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymogów, jakim będzie musiał sprostać.
- 19) Do trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie.
- 20) Do określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 21) Korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i innych urządzeń, jakimi dysponuje szkoła.
- 22) Uczestniczenia w organizowanych formach wypoczynku wakacyjnego i ferii zimowych.
- 23) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 24) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole Szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
- 25) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 26) Nietykalności osobistej.
- 27) Informacji o programach nauczania i podręcznikach.

#### § 89

##### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania przepisów obowiązujących w Zespole Szkół.
- 2) Systematycznie oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
- 3) Uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem, a zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie.
- 4) Dbać o honor szkoły i je dobre imię oraz szanować i wzbogacać jej tradycje.
- 5) Wypełniać polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły, odnosić się z szacunkiem do przełożonych i kolegów.
- 6) Dbać o ład, porządek i estetykę swojej klasy i szkoły, atmosferę w niej panującą, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.
- 7) Chronić własne zdrowie, życie i dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 8) Szanować poglądy innych ludzi.
- 9) Zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami życia społecznego wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 10) Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

#### § 90

1. Na terenie szkoły dozwolone jest używanie telefonów komórkowych za zgodą nauczyciela.
2. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji, pod nadzorem nauczyciela, do celów edukacyjnych.
3. W przypadku niewłaściwego używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia na terenie szkoły, nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna to za konieczne – nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje Wychowawcę.

#### § 91

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje Wychowawca lub Rada Pedagogiczna.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
  - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
  - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 5) na terenie budynku szkolnego, sali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
  - 6) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
  - 7) uczeń nie może nosić mocnego makijażu,
  - 8) uczeń może nosić skromną biżuterię – zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki – biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 9) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - 10) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
  - 11) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

## § 90

### Nagrody

Uczeń może być nagrodzony:

- za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
  - za prace społeczne;
  - wzorową postawę;
  - wybitne osiągnięcia sportowe;
  - odwagę;
  - wzorową frekwencję;
- 1) osiągnięcie wysokich wyników w różnych konkursach.
  2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
    - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji wobec klasy;
    - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej na apelu szkolnym lub na

- ogólnym zebraniu z rodzicami;
- 3) wyróżnienie za osiągnięcia w jakiejś dziedzinie życia szkolnego;
  - 4) nagroda rzeczowa za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu oraz za czyn wysoce moralny;
  - 5) promocja z wyróżnieniem, w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor informuje na piśmie lub ogólnym zebraniu rodziców o przyznanej nagrodzie.
  4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  6. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu Szkół oraz funduszu Rady Rodziców.
  7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora.
  8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

## § 93

### Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Zespołu Szkół następującymi karami:
  - 1) ustnym upomnieniem Wychowawcy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora;
  - 4) pozbawieniem pełnionych w Zespole Szkół funkcji;
  - 5) naganą Dyrektora;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) obniżeniem o 1 stopień oceny z zachowania;
  - 8) odsunięciem ucznia od udziału w imprezach kulturalnych;
  - 9) przeniesieniem do klasy równoległej – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny – przenosi ucznia Dyrektor;
  - 10) pisemnym zawiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia bądź złośliwym uchylaniu się od wypełniania zadań i obowiązków ucznia;
  - 11) Przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na pisemny wniosek Dyrektora. Wniosek Dyrektora następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 punkt 1 i 2, nakłada Dyrektor. Kryteria karnego przeniesienia do równoległej klasy:
  - 1) zachowanie agresywne (słowne, fizyczne, psychiczne) w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) palenie papierosów, picie alkoholu, sprzedaż narkotyków i ich używanie;

- 3) lekceważący stosunek do nauki.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Muszą być adekwatne do popełnionego uchybienia. Dyrektor pisemnie informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze.
  4. Rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary nałożonej na ucznia przez Wychowawcę do Dyrektora w ciągu 7 dni od jej otrzymania.
- Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  6. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesiony przez rodziców ucznia.
  7. Przepisy ust. 4 i ust. 5 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
  8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
  9. Zastosowanie kary, o której mowa w ust.8 może nastąpić, jeżeli:
    - 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
    - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół;
    - 3) nagminnie nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
    - 4) dopuszcza się kradzieży;
    - 5) rozprowadza narkotyki;
    - 6) zażywa narkotyki.
  10. Można odstąpić od procedur o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 8, w okolicznościach określonych w ust. 9, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez rodziców, nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
  11. Tryb postępowania, o których mowa w ust.8 i ust. 9 określają odrębne przepisy.
  12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  13. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkody materialne innych osób lub szkoły, zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części, wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

## § 94

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw)

w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

## § 95

### Współdziałanie szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Szkoła wychowuje dzieci i młodzież przy stałej współpracy z rodzicami na następujących zasadach:
  - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
  - 2) uzgodnienia podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza);
  - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań, stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany doświadczeń, informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw moralnych uczniów;
  - 2) stworzenie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z Wychowawcami i Dyrekcją;
  - 3) stały kontakt z Radą Rodziców polegający na angażowaniu rodziców do współpracy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywaniu problemów gospodarczo-administracyjnych placówki.
4. W ramach Statutu Zespołu Szkół formy tego współdziałania uwzględniają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
  - 3) uzyskania pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
  - 5) Zorganizowania co najmniej 4 razy w roku stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku

szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności dziecka na piśmie w zeszycie kontaktów lub ustnie, w terminie 7 dni roboczych lub, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnieniu dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.
6. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Zespołu Szkół. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu Szkół;
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy zespołu szkół i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 5) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 6) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
  - 7) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących kształcenia i wychowania ich dziecka;
  - 8) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 9) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły.
7. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej Zespołowi Szkół;
  - 4) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywanie go;
  - 5) poświęcanie swojego czasu i uwagi nauce dzieci tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 6) angażowanie się jako partnerzy, w działania szkoły, branie aktywnego udziału w wyborach i współdziałanie w organach szkoły;
  - 7) informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dzieci.

## § 96

### Zasady i formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży przez wgląd do:
  - 1) dziennika lekcyjnego,
  - 2) zeszytów przedmiotowych,
  - 3) zeszytów korespondencjiw formie :
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo – profilaktyczny Szkoły,
  - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców,
  - 5) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z Wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie Wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z Wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,

- 8) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
- 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć,
- 10) zwalnianie ucznia klas II– VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
- 11) osobiście; fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
- 12) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
- 13) telefonicznie przez kontakt z wychowawcą klasy,
- 14) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
- 15) W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo– wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### §97

##### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie i monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
3. Ocenieniu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 98

### Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

#### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

#### 3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### 4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców

o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 99

### Formy sprawdzania i oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

## § 100

### Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel w szczególności ma obowiązek brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 101

### Zwolnienie z zajęć

1. Na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu do końca etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie ucznia z obowiązku nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor, na pisemny wniosek rodzica, może zwolnić ucznia posiadającego zwolnienie z wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, z obecności na tych zajęciach, jeśli odbywają się one na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć. Występując z wnioskiem rodzic składa oświadczenie, że zobowiązuje się do przejęcia pełnej odpowiedzialności za dziecko podczas trwania lekcji.

## § 102

### Ocenianie w szkole podstawowej

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6 - skrót *cel*;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - skrót *bdb*;

- 3) stopień dobry - 4 - skrót *db*;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - skrót *dst*;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - skrót *dop*;
  - 6) stopień niedostateczny - 1- skrót *ndst*.
2. W klasach I - III śródczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
  3. Oceny bieżące oraz śródczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) stopień celujący - 6 - skrót *cel*;
    - 2) stopień bardzo dobry - 5 - skrót *bdb*;
    - 3) stopień dobry - 4 - skrót *db*;
    - 4) stopień dostateczny - 3 - skrót *dst*;
    - 5) stopień dopuszczający - 2 - skrót *dop*;
    - 6) stopień niedostateczny - 1- skrót *ndst*.
  4. Ustalone oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym cyframi.
  5. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-” przy ocenie, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
  6. Ustalone oceny klasyfikacyjne śródczne i roczne zapisuje się w dzienniku elektronicznym słownie w pełnym brzmieniu.
  7. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródczne i roczne ustalone dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  8. Wszystkie ustalone oceny bieżące nauczyciel bezzwłocznie wpisuje do dziennika elektronicznego.
  9. W przypadku nauczania indywidualnego oceny bieżące wpisywane są do dziennika zajęć indywidualnych. Nie później niż na dziesięć dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne wpisują odpowiednio wszystkie oceny bieżące oraz śródczne i roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika elektronicznego klasy, do której uczeń uczęszcza.
  10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródczne i roczne ustala się stosując następujące ogólne kryteria oceniania:
    - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
      - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, wykazuje się własną inicjatywą i kreatywnym myśleniem, proponuje twórcze i nietypowe rozwiązania;

- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych niezależnie od szczebla organizacji tych konkursów i zawodów;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, spełnia określone w danych zajęciach edukacyjnych wymagania ponadpodstawowe;
- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
  - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w zakresie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych podczas dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 103

### Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględniany jest wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### § 104

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach I - III

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
  - 1) Relacje z rówieśnikami
    - a) wzorowe - zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej, jest koleżeński, uprzejmy,
    - b) bardzo dobre - łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, dokonuje samooceny swojego zachowania,
    - c) dobre - czasami ma trudności z nawiązaniem poprawnych kontaktów z rówieśnikami,
    - d) poprawne - nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami.
    - e) nieodpowiednie - nie potrafi zapanować nad emocjami, izoluje się od grupy rówieśniczej.
    - f) naganne - jest konfliktowy/a w kontaktach z rówieśnikami. stosuje przemoc.
  - 2) Kultura osobista
    - a) wzorowe - prezentuje wysoką kulturę osobistą,
    - b) bardzo dobre - stosuje zwroty grzecznościowe, jest zawsze uprzejmy/a i kulturalny/a,
    - c) dobre - stara się stosować zwroty grzecznościowe,
    - d) poprawne - zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
    - e) nieodpowiednie - nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
    - f) naganne - obraża się na nauczyciela, obraża nauczyciela i kolegów.
  - 3) Aktywność i obowiązkowość
    - a) wzorowe - wykazuje dużą aktywność na zajęciach, jest zawsze przygotowany/a do

- zajęć, zachowuje szybkie tempo pracy, jest pracowity/a, sumienny/a, wykazuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
- b) bardzo dobre - jest aktywny/a na zajęciach, pracuje w dobrym tempie, uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
- c) dobre - jest dość aktywny/a na zajęciach, nie zawsze jest przygotowany do zajęć, pracuje w umiarkowanym tempie, uczeń systematycznie i punktualnie do szkoły,
- d) poprawne - często nie odrabia zadań domowych, jest mało aktywny/a na zajęciach,
- e) nieodpowiednie - jest bierny/a podczas zajęć, pracuje w wolnym tempie, rzadko odrabia zadania domowe, jest niesystematyczny/a i niesumienny/a w nauce,
- f) naganne - pracuje w bardzo wolnym tempie, nie odrabia zadań domowych, lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela.
- 4) Samodzielność i koncentracja
- a) wzorowe - samodzielnie pracuje w czasie zajęć, jest wytrwały/a w czasie wykonywania zadań,
- b) bardzo dobre - często pracuje samodzielnie, potrafi skupić swoją uwagę na wykonywanym zadaniu,
- c) dobre - czasami pracuje samodzielnie, wymaga zachęty do pracy, wykonuje zadania szybko i niezbyt starannie,
- d) poprawne - oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, nie potrafi skupić się na wykonywanym zadaniu, wymaga zachęty do pracy,
- e) nieodpowiednie - często potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela, jest nieuważny/a i rozkojarzony/a w czasie zajęć, szybko zniechęca się do pracy, ma problem z koncentracją uwagi,
- f) naganne - pracuje tylko z pomocą nauczyciela, przeszkadza innym w pracy.
- 5) Zachowanie w różnych sytuacjach
- a) wzorowe - słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- b) bardzo dobre - potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji, jest zdyscyplinowany/a,
- c) dobre - niedokładnie wykonuje polecenia nauczyciela, nie sprawia kłopotów wychowawczych, czasami nie potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji,
- d) poprawne - często nie potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji, jest niezdyplinowany,
- e) nieodpowiednie - nie potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji, nieodpowiednio zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw, cechuje się niską kulturą osobistą, nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- f) naganne - sprawia poważne kłopoty wychowawcze, przeszkadza podczas zajęć.
- 6) Dbałość o honor i tradycje szkoły
- a) wzorowe - zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,

- godnie reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych,
- b) bardzo dobre - czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bierze aktywny udział w konkursach i uroczystościach szkolnych,
  - c) dobre - właściwie wywiązuje się z powierzonych mu/jej zadań, zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych,
  - d) poprawne - szanuje sprzęt szkolny oraz cudzą i swoją własność, stara się zachować właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych,
  - e) nieodpowiednie - nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, nie przejawia troski o mienie szkoły,
  - f) naganne - niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć i uroczystości szkolnych, niszczy sprzęt szkolny.

### § 105

#### Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII

1. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania.
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje **100** punktów, które w zależności od prezentowanej postawy może zwiększać lub tracić.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne.
4. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania negatywne.
5. Zachowania **pozytywne** - uczeń otrzymuje punkty **dobrze** za:

L.p.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1.	Udział w wewnątrzszkolnych konkursach.	5	Punktowane każdorazowo
	Ponadto:		
	a) za zajęcie I miejsca	15	
	b) za zajęcie II miejsca	10	
	c) za zajęcie III miejsca	5	
2.	Udział w konkursach pozaszkolnych przedmiotowych i innych oraz olimpiadach przedmiotowych.		Punktowane każdorazowo
	a) etap szkolny	5	
	b) etap gminny / powiatowy / rejonowy	10	
	c) etap wojewódzki	15	
	d) etap ogólnopolski	20	
	Ponadto (powyżej etapu szkolnego):		
	a) za zajęcie I miejsca	30	
	b) za zajęcie II miejsca	25	
	c) za zajęcie III miejsca	20	
	d) za uzyskanie tytułu finalisty	40	

	d) I-VIII miejsce w zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich	30	
4.	Aktywne pełnienie funkcji <b>w szkole</b> . Uczeń z własnej inicjatywy pomaga w porządkowaniu sal i korytarzy, zgłasza pomysły na zagospodarowanie sal (gazetki, kąciki tematyczne, wystawy, ukwiecenie, itp.)	do 20	Punktowane raz w półroczu
5.	Aktywne pełnienie funkcji <b>w klasie</b> . Uczeń z własnej inicjatywy pomaga w porządkowaniu sal i korytarzy, zgłasza pomysły na zagospodarowanie sal (gazetki, kąciki tematyczne, wystawy, ukwiecenie, itp.)	do 10	Punktowane raz w półroczu
6.	Reprezentowanie szkoły w imprezach lub uroczystościach odbywających się poza szkołą w czasie lekcji lub w dni wolne od zajęć lekcyjnych.	10	Punktowane każdorazowo
7.	Reprezentowanie szkoły ze sztandarem: w czasie lekcji w czasie pozalekcyjnym w dni wolne od zajęć lekcyjnych	5 10 15	Punktowane każdorazowo
8.	Systematyczna praca w Samorządzie Uczniowskim, Kole Wolontariatu i sklepiku szkolnym.	20	Punktowane raz w półroczu
9.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych w szkole (np. Jarosławskie Pola Nadziei i in.) w czasie lekcji w czasie pozalekcyjnym w dni wolne od zajęć lekcyjnych	10 15 20	Punktowane każdorazowo
10.	Aktywny udział (wystąpienie) w przedstawieniu, programie artystycznym. a) prowadzący, artyści b) dekoracje, rekwizyty c) porządkowi, obsługa nagłośnienia	15 5 5	Punktowane każdorazowo osoba odpowiedzialna za akcję lub wychowawca
11.	Udział w zbiórkach, np. nakrętek, makulatury, elektrośmieci i inne.	do 10	Punktowane każdorazowo (za akcje)

12.	Aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych.	10	Punktowane raz w półroczu
13.	Systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska w nauce.	do 10	Punktowane raz w półroczu
14.	Uczęszczanie na zajęcia szkolne – od 90% do 100% frekwencji i brak godzin nieusprawiedliwionych.	do 10	Punktowane raz w półroczu
15.	Inne zadania.	do 10	Punktowane każdorazowo

6. Zachowania **negatywne** - uczeń otrzymuje punkty **ujemne** za:

L.p.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły.	20	Punktowane każdorazowo
2.	Okazywanie braku szacunku w stosunku do innych uczniów (wulgarne słownictwo, zaczepki słowne).	20	Punktowane każdorazowo
3.	Nieodpowiednie zachowanie na lekcji.	10	Punktowane każdorazowo
4.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	5	Punktowane każdorazowo
5.	Niewypełnianie zadań wynikających z przyjętych obowiązków.	5	Punktowane każdorazowo
6.	Nieodpowiednie zachowanie na terenie szkoły (na przerwie, w świetlicy, w bibliotece, podczas apelu / uroczystości).	do 20	Punktowane każdorazowo
7.	Fotografowanie i filmowanie innych osób na terenie szkoły.	30	Punktowane każdorazowo
8.	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i pracowników szkoły przy użyciu nowoczesnych środków gromadzenia i przetwarzania danych.	50	Punktowane każdorazowo

9.	Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji lub na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	10	Punktowane każdorazowo
10.	Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, agresja fizyczna, psychiczna.	do 50	Punktowane każdorazowo
11.	Kradzież.	50	Punktowane każdorazowo
12.	Palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej otoczeniu.	50	Punktowane każdorazowo

13.	Picie alkoholu.	50	Punktowane każdorazowo
14.	Zażywanie, posiadanie lub rozpowszechnianie narkotyków i innych środków odurzających.	50	Punktowane każdorazowo
15.	Niszczenie mienia szkolnego, a także rzeczy należących do innych osób.	do 50	Punktowane każdorazowo
16.	Falszowanie dokumentów (podrabianie podpisów rodziców / opiekunów, nauczycieli).	50	Punktowane każdorazowo
17.	Zaśmiecanie otoczenia.	10	Punktowane każdorazowo
18.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji.	10	Punktowane każdorazowo
19.	Ucieczka z lekcji.	20	Punktowane każdorazowo
20.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje i nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna.	1	Punktowane każdorazowo
21.	Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.	30	Punktowane każdorazowo
22.	Brak obuwia zastępczego.	5	Punktowane każdorazowo
23.	Niewłaściwy wygląd (np. strój, makijaż, farbowane włosy, paznokcie).	5	Punktowane każdorazowo
24.	Nieprawidłowy strój na uroczystościach szkolnych i egzaminach.	10	Punktowane każdorazowo
25.	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (brak zeszytu, przyborów, podręczników, materiałów, niszczenie podręczników szkolnych).	10	Punktowane każdorazowo
26.	Niestosowanie się do zaleceń organów zewnętrznych podczas sytuacji nadzwyczajnych.	5	Punktowane każdorazowo
27.	Inne niewłaściwe zachowania.	do 10	Punktowane każdorazowo

## § 106

### Zasady oceniania zachowania na czas kształcenia na odległość

1. Na czas kształcenia na odległość wprowadza się następujące zasady oceniania zachowania.

1) Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne dysponuje pulą 5 punktów dodatnich i 5 punktów ujemnych, przeznaczonych do oceny każdego ucznia indywidualnie.

2) Zachowanie ucznia w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- a) systematyczność,
- b) zaangażowanie,
- c) sumienność,
- d) właściwą postawę,
- e) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.

3) Punkty **dodatnie** uczeń może otrzymać za:

L.p.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1.	Systematyczność odbierania materiałów przez ucznia oraz udzielania informacji zwrotnej (np. przesyłanie wiadomości o wykonaniu zadania, polecenia, projektu, skan lub zdjęcie rozwiązania zadania, materiał video, prezentacje, itp.).	5	Punktowane jednorazowo
2.	Punktualne uczestnictwo w lekcjach online.	5	Punktowane jednorazowo
3.	Przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej.	5	Punktowane jednorazowo
4.	Niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności szkolnej.	5	Punktowane jednorazowo
5.	Branie udziału w akcjach organizowanych online (zdjęcia, materiały).	5	Punktowane przez osoby organizujące daną akcję
6.	Inne.	do 10	Punktowane każdorazowo

4) Punkty **ujemne** uczeń może otrzymać za:

L.p.	Kryterium	Punkty	Uwagi
1.	Brak systematyczności w odbieraniu informacji i materiałów przez ucznia oraz w udzielaniu informacji zwrotnej (np. spóźnione przesyłanie wiadomości o wykonaniu zadania, polecenia, projektu, skan lub zdjęcia rozwiązania zadania, materiału video, prezentacji, itp.).	5	Punktowane jednorazowo

2.	Niepunktualne uczestnictwo w lekcjach online.	5	Punktowane jednorazowo
3.	Nieprzestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej.	5	Punktowane jednorazowo
4.	Inne.	do 10	Punktowane jednorazowo

5) Śródroczną lub roczną ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- a) punkty uzyskane przez ucznia podczas zajęć przeprowadzonych w szkole,
- b) punkty uzyskane przez ucznia podczas kształcenia na odległość.

## § 107

### Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uwagi pozytywne i negatywne wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Punkty dodatnie i ujemne wpisywane są na bieżąco przez wychowawcę lub/i nauczycieli lub/i organizatorów danej akcji czy uroczystości - muszą być opatrzone datą, adnotacją czego dotyczą i ilością z zastrzeżeniem, że nie ma możliwości usunięcia wpisanych punktów. Wszelkie pomyłki koryguje administrator.
3. Wychowawca klasy na koniec każdego półrocza dokonuje analizy zachowania każdego ucznia i podaje mu całkowitą liczbę posiadanych w danym momencie punktów i ocenę, jaka z tego wynika.
4. Aktualną liczbę punktów wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce z zachowaniem.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na co najmniej 2 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, kierując się sumą punktów uzyskanych przez ucznia, opinią nauczycieli, indywidualnym podejściem do każdego ucznia, samooceną ucznia, opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej (jeśli uczeń taki dokument posiada).
6. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania.
7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
8. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm, społecznych i obyczajowych ocenę z zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem Szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów, w okresie krótszym niż tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Zachowanie ucznia ocenia się następująco (sposób przeliczenia punktów na ocenę):

Ocena	Skrót	Ilość punktów
wzorowe	wz	powyżej 200
bardzo dobre	bdb	150 - 200
dobrze	db	100 - 149
poprawne	pop	51 - 99
nieodpowiednie	ndp	0 - 50
naganne	ng	poniżej 0

11. Przy ustalaniu oceny rocznej z zachowania bierze się pod uwagę ocenę z półrocza.
12. Podczas ustalania oceny zachowania obowiązują następujące zastrzeżenia bez względu na ostateczną sumę punktów uzyskanych przez ucznia w danym półroczu:
  - 1) Uczeń aspirujący do oceny:
    - a) wzorowej – nie może mieć więcej niż 20 punktów ujemnych;
    - b) bardzo dobrej – nie może mieć więcej niż 30 punktów ujemnych;
    - c) dobrej – nie może mieć więcej niż 50 punktów ujemnych.
  - 2) W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz innych skrajnych sytuacjach może on otrzymać ocenę naganną.
  - 3) Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganę dyrektora.
  - 4) Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne.
  - 5) W przypadku udowodnienia uczniowi znieważania nauczyciela lub innego pracownika uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.
13. Uczeń ma możliwość „odpracowania” punktów ujemnych po uzgodnieniu z wychowawcą i nauczycielem, który dokonał ich wpisu w następujący sposób:
  - 1) pomoc w pracy koła wolontariatu;
  - 2) pomoc przy organizowaniu uroczystości szkolnych;
  - 3) pomoc koleżeńską;
  - 4) ilość otrzymanych punktów ujemnych musi zrównoważyć się otrzymanymi punktami dodatnimi.
14. Informację o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania przekazuje wychowawca klasy uczniom i ich rodzicom na minimum 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poprzez zapis w dzienniku elektronicznym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.

## § 108

### Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego - w terminie zgodnym z kalendarzem roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat, lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie otrzymuje dyplom „Prymusa Szkoły”.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### §109

##### Sposoby i zasady informowania o przewidywanych ocenach

1. Uczniowie informowani są przez wychowawcę i nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne o proponowanych ocenach śródrocznych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie proponowanych ocen do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
2. Uczniowie i ich rodzice informowani są pisemnie przez wychowawcę i nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne o proponowanych ocenach rocznych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie proponowanych ocen do dziennika lekcyjnego.
3. Zaproponowana na dwa tygodnie przed radą klasyfikacją ocena nie jest ostateczna.
4. Na co najmniej 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o wystawionych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie ich do dziennika lekcyjnego.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszycie przedmiotowym.
6. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną i wpisania jej do dziennika lekcyjnego.

#### § 110

##### Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny z zachowania

1. Rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

ustalania tej oceny.

2. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
3. Dyrektor sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 111

### Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury.
4. Dyrektor sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala Dyrektor i informuje o nim rodziców ciągu 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 lit. b może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych okolicznościach. W takim wypadku, Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

## § 112

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. W przypadku równej liczby głosów o ocenie decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 113

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 114

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu połowy nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub rodzica.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

## § 115

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 116

### Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności, określonych w wymaganiach programowych.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu

ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

4. Dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają procedury przeprowadzania egzaminu, opracowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu.
6. Zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku.
8. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
9. W celu zorganizowania egzaminów w szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w szkole.
10. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków zespołu spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
13. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu wpisuje się „zwolniony”.
14. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określa Centralna Komisja Egzaminacyjna w specjalnym „Informatorze” ogłaszanym nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest egzamin.

## **ROZDZIAŁ 11**

Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych

#### § 117

1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 11) ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

#### § 118

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 119

1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 120

1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

#### § 121

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno– wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno– społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

2. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### § 122

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
6. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

#### § 123

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Indywidualne zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej organizuje się dla uczniów z zaburzoną sprawnością fizyczną. Obejmuje się uczniów:
  - 1) zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem, wymagających dodatkowo zajęć korekcyjnych;
  - 2) z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju

somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego i rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do klasy (grupy) poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych;

3) z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego z powodu przebytych chorób i urazów.

8. Do udziału w gimnastyce korekcyjnej kwalifikuje:

1) uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała lekarz sprawujący opiekę nad uczniami lub w uzasadnionych przypadkach – lekarz z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii, rehabilitacji medycznej;

2) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka, higienistka szkolna) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów;

3) uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.

#### § 124

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, zaś zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.

#### § 125

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

#### § 126

1. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

#### § 127

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

#### § 128

1. Nauczyciele, wychowawcy w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby

rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

2. Nauczyciele, wychowawcy prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - b) szczególnych uzdolnień.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pedagog organizuje, przy współpracy z wychowawcą

i Dyrektorem taką pomoc, w tym planuje i ustala formę i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6. Pedagog planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami.

7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

8. Przepisy ust. 3–7 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## § 129

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania oraz udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy

psychologiczno–pedagogicznej.

2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

#### § 130

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

#### § 131

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Wolontariat w Zespole Szkół**

#### § 132

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### § 133

1. Cele wolontariatu:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
- 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
- 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
- 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.
- 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.

- 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
- 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

#### § 134

##### 1. Zasady działania:

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu.
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin.
- 3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań Samorządu.
- 4) SKW musi mieć swojego opiekuna.
- 5) SKW wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją, czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
- 6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela zatrudnionego w szkole.
- 7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel, bądź opiekun prowadzący grupę.
- 8) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

## Rozdział 13

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### § 135

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Zespole Szkół, całym Zespole Szkół lub jego część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Zespół Szkół odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

## § 136

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

## § 137

1. Współpraca, o której mowa w § 135 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Zespołu Szkół i organu prowadzącego Zespół Szkół, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizacji innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Zespół Szkół zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

# ROZDZIAŁ 14

## Ceremoniał Zespołu Szkół

## § 138

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru: Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Tkanina przymocowana jest do drewnianego toczonego drzewca, zakończonego metalową głowicą w kształcie godła państwowego – orła w koronie. Prawa strona płata (awers) jest w kolorze białym, na środku umieszczony jest wizerunek patrona szkoły Adama Mickiewicza oraz napis z nazwą szkoły. Lewa strona (rewers) jest w kolorze czerwonym, na niej umieszczone jest godło państwowe, wokół którego jest napis drukowanymi literami: „OJCZYŻNA, NAUKA, CNOTA”.
3. Poczet sztandarowy w szkole:
  - 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród

zaproprowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów.

- 2) Obok zasadniczego składu wybrany jest również skład „rezerwowy” (3 osoby).
  - 3) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i lokalnych.
  - 4) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
  - 5) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
  - 6) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie ołtarza, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w sytuacjach:
    - a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
    - b) podczas opuszczania trumny do grobu;
    - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
    - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
  - 7) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: – uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat, – uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
  - 8) Insignia pocztu sztandarowego: – biało–czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, - białe rękawiczki. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.
  - 9) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
4. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości
- 1) wejście Dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej;
  - 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Bacność” „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie

przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” – uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna). Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

5. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego pożegnania najstarszych klas lub zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: Przekazujemy wam sztandar, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę. Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół w Pawłosiowie. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 139

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) (uchylony)
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 140

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### § 141

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### § 142

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

#### § 143

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.

#### § 144

1. Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół nadany uchwałą Rady Pedagogicznej Nr VI/2023/2024 z dnia 14 września 2023 roku.